

Geschäftsordnung des Vorstandes des Spreewaldverein e.V.

gemäß § 8 Abs. 1 der Satzung

§ 1 Zweck der Geschäftsordnung

Gemäß der Satzung des Spreewaldverein e.V. vom 02.10.2007 regelt diese Geschäftsordnung die Zuständigkeiten sowie den allgemeinen Geschäftsablauf des Vorstandes und seiner Geschäftsführung.

§ 2 Geschäftsführer

Für die Besorgung der Geschäfte des Vereins bedient sich der Vorstand eines Geschäftsführers. Er vertritt die Interessen des Vereins nach außen und gegenüber dem Verein nach innen.

§ 3 Aufgaben des Geschäftsführers

- (1) Der Geschäftsführer leitet den laufenden Geschäftsbetrieb. Er vertritt den Vorsitzenden des Vorstandes in allen Angelegenheiten des regelmäßigen Geschäftsbetriebes.
- (2) Der Geschäftsführer ist gehalten, für eine ordnungsgemäße Durchführung der Anweisungen des Vorstandes Sorge zu tragen. Er hat in allen Angelegenheiten des Vereins die Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmannes anzuwenden.
- (3) Dem Geschäftsführer obliegt insbesondere:
 - a) die Vorbereitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen,
 - b) die Vorbereitung und Durchführung ihrer Beschlüsse,
 - c) die Aufstellung eines Kosten- und Finanzierungsplanes,
 - d) die Erstellung des Geschäftsberichtes und der Jahresrechnung,
 - e) die Verwaltung der Mittel des Vereins mit der Verpflichtung, für eine ordnungsgemäße Buchführung zu sorgen,
 - f) die Anfertigung und Mitzeichnung von Niederschriften über die Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung,
 - g) die Leitung des Markenbeirates
 - h) die Erarbeitung und Umsetzung der Regionalen Entwicklungsstrategie (RES) der LAG Spreewaldverein e.V.
 - i) die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Regionalbeirates
 - j) die Dokumentation der Projektauswahlverfahren
 - k) die Öffentlichkeitsarbeit und Erstellung von Tätigkeitsberichten
- (4) Dem Geschäftsführer obliegt das Weisungsrecht für das Personal einschließlich des Rechtes der Urlaubsgewährung.

§ 4 Besondere Pflichten des Geschäftsführers

- (1) Der Geschäftsführer ist verpflichtet, den Vorstand über den Geschäftsbetrieb zu unterrichten und ihn über alle Besonderheiten in der laufenden Geschäftsführung jeweils unverzüglich zu informieren.
- (2) Der Geschäftsführer hat für eine rechtzeitige Anforderung der Beiträge und Umlagen zu sorgen.
- (3) Die Abrechnung der Dienstreisen erfolgt in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz des öffentlichen Dienstes.

§ 5 Geschäftsablauf

- (1) Alle Eingänge werden als Geschäftseingänge behandelt. Soweit Briefe an den Vorsitzenden oder an den Vorstand des Vereins gerichtet sind, ist der Geschäftsführer zur Öffnung und Kenntnisnahme berechtigt und zur Weiterleitung an den Vorsitzenden verpflichtet. Ausgenommen hiervon sind Postsendungen mit persönlicher Anschrift.
- (2) Die Unterzeichnung des laufenden Schriftverkehrs obliegt dem Geschäftsführer. Schreiben von besonderer Bedeutung sind vom Vorsitzenden und dem Geschäftsführer zu unterzeichnen. Im Vertretungsfall können Mitarbeiter schriftlich beauftragt werden, Aufgaben des Geschäftsführers wahrzunehmen.
- (3) Die Einladung zur Mitgliederversammlung unterzeichnet der Vorsitzende bzw. in seinem Auftrag der Geschäftsführer. Die Einladung zur Vorstandssitzung unterzeichnet der Geschäftsführer.
- (4) Die Anstellung und Einstufung sowie andere Tarif- und Arbeitsrechtsfragen werden in Anlehnung an die Vorschriften des öffentlichen Dienstes geregelt. Wichtige Personalangelegenheiten sind dem Vorstand mitzuteilen.
- (5) Aufträge, aus denen sich finanzielle Auswirkungen außerhalb des bestätigten Finanzierungsplanes ergeben, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.

§ 6 LEADER Förderung/Projektauswahlverfahren

- (1) Der Spreewaldverein nimmt als Lokale Aktionsgruppe mit einer Regionalen Entwicklungsstrategie (RES) am Wettbewerb zur Auswahl der LEADER Regionen im Land Brandenburg teil. Nach Bestätigung durch das zuständige Ministerium übernimmt die Geschäftsstelle die Aufgaben des Regionalbüros und der Geschäftsführer die des Regionalmanager für die LEADER Region.
- (2) Der Geschäftsführer/Regionalmanager stellt auf Grundlage der jeweiligen Förderrichtlinie Anträge zur anteiligen Finanzierung der Personal- und Sachkosten für das Regionalmanagement.

- (3) Die jährlich vom Vorstand festzulegenden Ordnungstermine und Budgets sind mit einer Frist von zwei Monaten öffentlich bekannt zu machen.
- (4) Alle bis zum Ablauf der Antragsfrist vorliegenden prüf- und bewertbaren Projekte sind in das Projektauswahlverfahren einzubeziehen. Das Regionalmanagement überträgt die vom Projektträger eingereichte Maßnahme Beschreibung und Bilder in ein einheitliches Projektblatt und leitet diese mit einem Bewertungsbogen als Anlage der Einladung den Mitgliedern des Regionalbeirates zu.
- (5) Der vom Vorstand berufene Regionalbeirat führt die Bewertung der Projekte durch. Die Beiratsmitglieder geben im Projektauswahlverfahren für jedes Projekt ihre Gesamtpunktzahl bekannt, die sich aus der Summe der aktuell geltenden Auswahlkriterien zusammensetzt. Im Falle der Verhinderung kann ein Beiratsmitglied seine vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Bewertungsbögen auch schriftlich in der Geschäftsstelle bis zur Beiratssitzung einreichen. Alle Bewertungsbögen werden zur Dokumentation der Auswahlverfahren einbehalten.
- (6) Aus der Summe der Einzelbewertungen wird ein Mittelwert mit einer Stelle hinter dem Komma gebildet. Die sich aus der Bewertung ergebene Rang-Reihenfolge wird dem Vorstand zur Prüfung und abschließenden Entscheidung vorgelegt.
- (7) Die Anwesenheit von mindestens 50 % WISO Partnern sowie Interessenskonflikte sind vor der Abstimmung über alle Vorhaben zu dokumentieren.
- (8) Die vom Vorstand bestätigten Projekte und beschlossene Rang-Reihenfolge ist mit der Dokumentation der Auswahlentscheidung der Bewilligungsbehörde (LELF) zu übermitteln.
- (9) Alle Antragsteller sind schriftlich über ihr Votum in Kenntnis zu setzen. Die Projektliste ist öffentlich bekannt zu machen. Projekte, die ein positives Votum erhalten haben, sind vom Antragsteller mit einer Ausschlussfrist von zwei Monaten beim LELF einzureichen.

§ 7

Kassen- und Zahlungsverkehr

- (1) Auf der Grundlage des Vier-Augen-Prinzips wird für den Scheck- und Überweisungsverkehr folgende Unterschriftenregelung gemäß Anlage 1 festgelegt.
- (2) Alle Aufträge oder Zahlungsverpflichtungen sind auf der Grundlage des Finanzierungsplanes durchzuführen. Über Ausnahmen entscheidet der Geschäftsführer eigenverantwortlich und informiert den Vorstand.

§ 8

Entscheidungen in Zweifelsfragen

Werden im Geschäftsbetrieb Entscheidungen notwendig, für die weder in der Satzung noch in der Geschäftsordnung eindeutige Vorschriften enthalten sind, so entscheidet der Vorsitzende, der gegebenenfalls nachträglich darüber einen Vorstandsbeschluss herbeiführt.

§ 9 Gültigkeit

- (1) Die Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung des Vorstandes in Kraft.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit.



Helmut Richter
Vorstandsvorsitzender



Lutz Habermann
Geschäftsführer